

(別紙1)

総合リハビリテーション支援拠点施設整備に係る基本計画 企画提案仕様書

1 業務名

総合リハビリテーション支援拠点施設整備に係る基本計画策定業務

2 業務の目的及び概要

本業務は、総合リハビリテーション支援拠点（以下「拠点」という。）整備基本構想を踏まえ、拠点の整備に向け、求められる機能・役割を明確化し、今後の施設整備の指針として、効率的かつ効果的な設計を実現するための基本計画を策定するものである。

3 業務期間・場所

- (1) 契約締結日から令和6年3月31日まで
- (2) 業務実施場所等
健康福祉部健康福祉総務課が指定する場所

4 業務に係る留意点

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、業務を遂行するに当たり、京都府（以下「甲」という。）と常に連絡を密にし、甲の指示を仰ぎ、意思疎通を十分に行う。
- (2) 乙が業務を行うに当たり生じる交通費等の諸費用は、乙の負担とする。なお、遠距離での交通費等、特別な諸費用が生じた場合は、甲が必要と認めた範囲において負担する。
- (3) 乙が業務を遂行するに当たり、甲の保有する情報、資料等の提供が必要となった場合は、甲は必要と認める範囲において提供する。
- (4) 乙は、本業務を行うに当たり気付いた問題点、改善すべき点を甲に直ちに報告するとともに共同して改善に努める。

5 その他の細目

- (1) 本業務の内容についての細目は、本仕様書に定めるほか、別途甲乙間で書面にて確認する。
- (2) 乙は、本業務の実施に際しこの仕様書に記載されていない事項について疑義が生じたときは、甲と協議の上、その指示に従うものとする。

6 企画提案書作成要領

- (1) 企画提案書作成要領
 - ア 企画提案書は、1者1提案とすること。
 - イ 用紙はA4版縦、横書きとし、10枚以内とする。ただし、図表等を用いる場合には、必要に応じてA4版横又はA3版での作成も可とする。
 - ウ 文書を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。

(別紙 1)

- エ 文字の大きさは 12 ポイント (図表内は 10 ポイント以上) 以上とする。
- オ 企画提案書は散逸しないように、1 部ごとにまとめて各 10 部提出すること。
- カ 表題を付け、ページ番号を付けること。
- キ 企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。

(2) 企画提案書の記載内容

ア 本業務に対する提案者の認識等

本業務に係る基本的なコンセプト (募集要領の「1 事業の趣旨・目的」) に対し、どのような方針で実施するのかを記載すること。

イ 実施体制

本業務の実施体制や特徴等を具体的に記載すること。また、業務を実施するための人員確保及び配置等について具体的に記載すること。なお、本業務に参画する人員のこれまでの業務実績を明確に示しておくこと。

ウ 具体的な提案内容

本業務の実施方法について、具体的な提案及びスケジュールを記載すること。その他、業務の付加価値を上げる取組みに係る提案があれば記載すること。

エ 価格提案書 (見積書)

本業務に係る経費の積算額及びその内訳を記載すること。(消費税及び地方消費税相当額を別途記載することとする。)

(3) 作成に当たっての留意点

考え方や実施方法等について、わかりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること